

CAIET DE SARCINI
Servicii

Obiectul: **Serviciilor de suport SI pentru gestiune a documentelor în cadrul CNAS pentru 11 luni a anului 2022 începând cu 01.02.2022 până la 31.12.2022**

Autoritatea contractantă: **Casa Națională de Asigurări Sociale**

1. Cerințe tehnice privind modu de prestare a serviciilor:

**Lotul 1. Specificarea tehnică deplină solicitată pentru
 Aparatul Central al Casei Naționale de Asigurări Sociale**

Nr. d/o	Denumire bunuri/servicii/lucrări solicitate	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimativă lei MD fără TVA	Pasul minim de licitare lei MD
1	Gestionarea mediului de găzduire a SI și servicii de acces și actualizare a SI pentru gestiunea documentelor electronice sau echivalent cu produsul software „e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor”, petițiilor sau echivalent cu produsul software „Sistem Informatic „Registru Petiții” și documentelor normative interne din cadrul instituției sau echivalent cu produsul software „e-Administrare. Managementul Documentelor. Biblioteca electronică a documentelor normative interne” pentru AC CNAS (Efectivul-limită al aparatului central al Casei Naționale de Asigurări Sociale constituie în număr de 400 de unități de personal.).	În conformitate cu Specificațiile tehnice depline din Anexa nr. 1 . Îndeplinirea cerințelor și acceptarea obligațiilor din caietul de sarcini. Pentru perioada 01.02.2022 - 31.12.2022,	132 000,00	1 300,00

Anexa nr. 1

Specificația tehnică deplină Lotul 1

Denumirea serviciilor		
1. Gestionarea mediului de găzduire a SI		
1.1.	Asigurarea cu Servicii IaaS (resurse TI pentru mediul de găzduire): (20 GHz, 16 Gb RAM, HDD 500GB)	în baza H.G. 128/2014
1.2.	Asigurarea continuității și posibilității de transfer a mediului de găzduire.	
2. Servicii de acces și actualizare a SI pentru gestiunea documentelor electronice sau echivalent cu produsul software „e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor, serviciilor de acces și actualizare a produsului software „Sistem Informatic „Registru Petiții” și Servicii de acces și actualizare a produsului software „e-Administrare. Managementul Documentelor. Biblioteca electronică a documentelor normative interne” pentru AC CNAS. (Efectivul-limită al aparatului central al Casei Naționale de Asigurări Sociale constituie în număr de 400 de unități de personal.)		
Activități		

2.1. Activități aferente continuității sistemului informațional	
2.1.1.	Configurarea și gestionarea copiilor de rezervă
2.1.2.	Verificarea integrității copiilor de rezervă și restabilirea, la necesitate, din copii de rezervă
2.1.3.	Instalarea versiunilor noi ale sistemului informațional
2.1.4.	Migrarea bazei de date existente cu informații înregistrate în perioada 01.12.2020 – 31.01.2022
2.1.5.	Ajustarea și actualizarea soluției la cerințele CNAS
2.2. Activități aferente asigurării securității informaționale a SI	
2.2.1.	Asigurarea, instalarea, gestionarea certificatelor SSL
2.2.2.	Asigurarea configurărilor specifice privind transportul securizat de date (SSL)
2.2.3.	Aplicarea și gestionarea mecanismelor de prevenire și detectare a intruziunilor în baza de semnături (IPS/IDS)
2.2.4.	Asigurarea securității mediului de găzduire, prin:
	a) aplicarea și gestionarea regulilor de filtrare a traficului de rețea la nivel de mediu de găzduire;
	b) aplicarea și gestionarea regulilor specifice de filtrare a traficului web;
	c) aplicarea mecanismelor de protecție împotriva atacurilor DoS/DDoS;
2.3. Activități de monitorizare și suport tehnic	
2.3.1.	Soluționarea incidentelor
2.3.2.	Monitorizarea disponibilității aplicației
2.3.3.	Consultarea metodologică a beneficiarului și asigurarea mentenanței soluției pentru toată perioada de prestare a serviciilor
2.4. Activități aferente documentației tehnice	
2.4.1.	Menținerea actualizată a ghidului utilizatorului
2.5. Activități aferente aplicației	
2.5.1.	Configurarea/reconfigurarea parametrilor specifici ai aplicației
2.5.2.	Configurarea/reconfigurarea parametrilor de notificare
2.5.3.	Înlăturarea erorilor de cod aferente aplicației
2.5.4.	Configurarea/reconfigurarea nomenclatoarelor
2.5.5.	Configurarea/reconfigurarea categoriilor / subcategoriilor
2.5.6.	Configurarea/reconfigurarea registrelor / subregistrelor de evidență
2.5.7.	Acordarea accesului conform diferitor nivele de acces (administratori, supervizori, executanți, etc)

Lotul 2. Specificarea tehnică deplină solicitată pentru subdiviziunile teritoriale ale Casei Naționale de Asigurări Sociale

Nr. d/o	Denumire bunuri/servicii/lucrări solicitate	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimativă lei MD fără TVA	Pasul minim de licitare lei MD
1	Gestionarea mediului de găzduire a SI și servicii de acces și actualizare a SI pentru gestiunea documentelor electronice sau echivalent cu produsul software „e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” pentru subdiviziunile	În conformitatea cu Specificațiile tehnice depline din Anexa nr. 2 Îndeplinirea cerințelor și acceptarea obligațiilor din caietul de sarcini. Pentru perioada 01.02.2022-31.12.2022,	162 360,00	1600,00

teritoriale CNAS. (40 de case teritoriale de asigurări sociale, iar efectivul-limită al caselor teritoriale de asigurări sociale constituie în număr de 948 de unități de personal.)			
--	--	--	--

Anexa nr. 2

Specificația tehnică deplină Lotul 2

Denumirea serviciilor		
1. Gestionarea mediului de găzduire a SI		
1.1.	Asigurarea cu Servicii IaaS (resurse TI pentru mediul de găzduire): (20 GHz, 16 Gb RAM, HDD 500GB)	<i>în baza H.G.128/2014</i>
1.2.	Asigurarea continuității și posibilității de transfer a mediului de găzduire	
2. Servicii de acces și actualizare a SI pentru gestiunea documentelor electronice sau produsului software „e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” pentru subdiviziunile teritoriale CNAS. (40 de case teritoriale de asigurări sociale, iar efectivul-limită al caselor teritoriale de asigurări sociale constituie în număr de 948 de unități de personal.)		
Activități		
2.1. Activități aferente continuității sistemului informațional		
2.1.1.	Configurarea și gestionarea copiilor de rezervă	
2.1.2.	Verificarea integrității copiilor de rezervă și restabilirea, la necesitate, din copii de rezervă	
2.1.3.	Instalarea versiunilor noi ale sistemului informațional	
2.1.4	Migrarea bazei de date existente cu informații înregistrate în perioada 01.11.2020 – 31.01.2022	
2.1.5	Ajustarea și actualizarea soluției la cerințele CNAS	
2.2. Activități aferente asigurării securității informaționale a SI		
2.2.1.	Asigurarea, instalarea, gestionarea certificatelor SSL	
2.2.2.	Asigurarea configurărilor specifice privind transportul securizat de date (SSL)	
2.2.3.	Aplicarea și gestionarea mecanismelor de prevenire și detectare a intruziunilor în baza de semnături (IPS/IDS)	
2.2.4.	Asigurarea securității mediului de găzduire, prin:	
	a) aplicarea și gestionarea regulilor de filtrare a traficului de rețea la nivel de mediu de găzduire;	
	b) aplicarea și gestionarea regulilor specifice de filtrare a traficului web;	
	c) aplicarea mecanismelor de protecție împotriva atacurilor DoS/DDoS;	
2.3. Activități de monitorizare și suport tehnic		
2.3.1.	Soluționarea incidentelor	
2.3.2.	Monitorizarea disponibilității aplicației	
2.3.3.	Consultarea metodologică a beneficiarului și asigurarea mentenanței soluției pentru toată perioada de prestare a serviciilor	
2.4. Activități aferente documentației tehnice		
2.4.1.	Menținerea actualizată a ghidului utilizatorului	
2.5. Activități aferente aplicației		

2.5.1.	Configurarea/reconfigurarea parametrilor specifici ai aplicației
2.5.2.	Configurarea/reconfigurarea parametrilor de notificare
2.5.3.	Înlăturarea erorilor de cod aferente aplicației
2.5.4	Acordarea accesului conform diferitor nivele de acces (administratori, supervizori, executanți, etc)

Valoare estimativă totală a Loturilor 1 și 2, lei MD fără TVA	294 360.00
--	-------------------

2. Obligațiile Prestatorului privind modul de prestarea serviciilor:

- a. Să presteze serviciile în termenul, volumul și cu respectarea prevederilor ”Cerințelor tehnice privind modul de prestare a serviciilor” și actelor normative în vigoare;
- b. Să asigure calitatea, continuitatea, disponibilitatea și funcționalitatea neîntreruptă serviciilor prestate pe toată perioada, (cu timpul de reacție de restabilire a funcționalității nu mai mult de 30 min) să soluționeze la distanță problemele simple.
- c. Să înlătore incidentele aferente serviciilor prestate de până la 2 zile lucrătoare din momentul înștiințării de către Beneficiar a Prestatorului despre existența defecțiunilor;
- d. Să asigure mediul de găzduire și mediul necesar rulării produselor de program, continuitatea acestora, precum și să acorde acces Prestatorului la acestea;
- e. Să asigure spațiul necesar pentru păstrarea copiilor de rezervă;
- f. Va deține drepturilor patrimoniale (dreptul de a comercializa și presta servicii) asupra serviciilor;
- g. Va semna în mod obligatoriu acordul privind asigurarea securității datelor și utilizarea accesului de la distanță la resursele informaționale CNAS;
- h. Va purta răspundere conform legislației în vigoare, pentru transmiterea și/sau utilizarea nesancționată a informației și nu o va oferi părților terțe fără acordul scris al Beneficiarului;

3. Documente obligatorii la depunerea ofertei

La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate la depunerea ofertei prin intermediul SIA RSAP. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți.

Nr. d/o	Descrierea documentului	Mod de demonstrare a îndeplinirii:	Nivelul minim/Obligativitatea
1.	Prezentarea Cererii de participare conform <i>Anexei nr.7 din Ordinul MF 115/2021.</i>	Cerere de participare confirmată prin semnătura electronică	<i>Da</i>
2.	Prezentarea Declarației privind valabilitatea ofertei conform <i>Anexei nr.8 din Ordinul MF 115/2021</i>	Declarația privind valabilitatea ofertei confirmată prin semnătura electronică	<i>Da</i>
3.	Prezentarea Specificației de preț conform <i>Anexei nr.23 din Ordinul MF 115/2021</i>	Specificații de preț, confirmat prin semnătura electronică	<i>Da</i>

4.	Prezentarea Specificații tehnice conform Anexei nr.22 din Ordinul MF 115/2021	Specificații tehnice, confirmată prin semnătura electronică .	Da
5.	Prezentarea Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European completat	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European confirmat prin semnătura electronică	Da

4. Documente obligatorii la evaluarea ofertelor

La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate în SIA RSAP la evaluarea ofertei. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți, ele se prezintă la etapa de evaluare direct autorității contractante.

Nr. d/o	Descrierea documentului	Mod de demonstrare a îndeplinirii:	Nivelul minim/Obligativitatea
1.	Certificatul de efectuare regulată a plății impozitelor, contribuțiilor, ori link-ul la accesarea unei baze de date naționale disponibile gratuit pentru autoritatea contractantă care deține informațiile privind lipsa/existența restanțelor	- Certificat de efectuare regulată a plății impozitelor, contribuțiilor (valabil la data deschiderii ofertei) Eliberat de inspectoratul fiscal principal de stat, confirmat prin semnătura electronică - Link-ul	Da
2.	Capacitatea de exercitare a activității profesionale	- deținerea certificatului ISO 27001; - deținerea certificatului ISO 9001; - dovada deținerii drepturilor patrimoniale (dreptul de a comercializa și presta servicii) asupra serviciilor care fac obiectul achiziției	Da
3.	- Declarații privind cifra de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului (prestarea serviciilor similare) într-o perioadă anterioară care vizează activitatea pentru ultimii 3 ani - a câte min 300 000,00 lei pentru fiecare din ultimii 3 ani original confirmat prin semnătura electronică a participantului: (la solicitare se va prezintă documente primare de confirmare copiile contractelor, raport financiar etc.)	- Declarație privind lista principalelor prestări de servicii efectuate în ultimii 3 ani de activitate similare obiectului de achiziție conform Anexei nr.12 din Ordinul MF 115/2021 - confirmată prin semnătura electronică	Da
4.	DECLARAȚIE privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani	Declarație în conformitate cu Anexa nr. 1 autentificată prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului – depunere obligatorie după desemnare în calitate de ofertant/ofertant asociat desemnat câștigător ;	Da – depunere obligatorie după desemnare în calitate de câștigător

Președintele grupului de lucru: _____ **Maia Moraru**

L.Ș.

Anexa nr. 1

APROBAT
prin Ordinul
Ministrului Finanțelor
nr. 145 din 24 noiembrie 2020

DECLARAȚIE privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul, _____ reprezentant împuternicit al _____
(denumirea operatorului economic) în calitate de ofertant/ofertant asociat desemnat câștigător în cadrul procedurii de achiziție publică nr. _____ din data
__/__/__, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte
publice, că beneficiarul/beneficiarii efectivi ai operatorului economic în ultimii 5 ani nu au
fost condamnați prin hotărâre judecătorească definitivă pentru participarea la activități ale
unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Numele și prenumele beneficiarului efectiv	IDNP al beneficiarului efectiv

Data completării: _____
Semnat: _____
Nume/prenume: _____
Funcția: _____
Denumirea operatorului economic _____
IDNO al operatorului economic _____

Notă: Prezentul model al caietului de sarcini este orientativ și poate fi completat, modificat, precizat de către autoritatea contractantă, în funcție de tipul și specificul bunurilor/serviciilor. Autoritatea contractantă este obligată să respecte legislația